



**Gemeente
Haarlem**



**Gemeente
Zandvoort**

Woonbegeleiding Opvanglocaties Oekraïners en vluchtelingen Haarlem en Zandvoort

Aanbestedingsleidraad Europese Openbare aanbesteding

21 januari 2025

Versie: 1.0

Kenmerk: 20242052190

Inhoudsopgave

1	BEGRIPPENLIJST	4
2	OPDRACHTGEVER	5
2.1.	OPDRACHTGEVER, AANBESTEDENDE DIENST	5
3	DE OPDRACHT	6
3.1.	DOEL VAN DE AANBESTEDING	6
3.2.	BESCHRIJVING VAN DE OPDRACHT	6
3.3.	PERCEELVERDELING.....	9
4	JURIDISCHE VOORWAARDEN	10
4.1	DE RAAMOVEREENKOMST	10
4.2	TOEPASSELIJKHEID ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN DIENSTEN	10
4.3	VERWERKINGSVERANTWOORDELIJKHEID	10
5	UITSLUITINGSGRONDEN, GESCHIKTHEIDSEISEN EN UITVOERINGSVOORWAARDEN	12
5.1	UITSLUITINGSGROND: UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT.....	12
5.2	UITSLUITINGSGROND: GEDRAGSVERKLARING AANBESTEDEN (GVA)	12
5.3	GESCHIKTHEIDSEIS: BEROEPSBEKWAAMHEID	13
5.4	GESCHIKTHEIDSEIS: FINANCIËEL EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT	13
5.5	GESCHIKTHEIDSEIS: VERZEKERING.....	13
5.6	GESCHIKTHEIDSEIS: TECHNISCHE BEKWAAMHEID	14
5.7	OVERIGE MINIMUMEISEN	15
5.8	UITVOERINGSVOORWAARDE: SOCIAL RETURN ON INVESTMENT	15
5.9	UITVOERINGSVOORWAARDE: INTEGRITEITSVERKLARING EN DE WET BIBOB	16
6	AANBESTEDINGSPROCEDURE.....	17
6.1	DIGITAAL AANBESTEDEN VIA TENDERNED.....	17
6.2	PLANNING	17
6.3	SCHOUW.....	18
6.4	INDIENEN VAN VRAGEN EN NOTA VAN INLICHTINGEN	18
6.5	VARIANTEN	19
6.6	INDIENEN EN OPENEN VAN DE INSCHRIJVING	19
6.7	KLACHTENLOKET	19
6.8	TEGENSTRIJDIGHEDEN	20
6.9	VERTROUWELIJKHEID	20
6.10	TOEPASSELIJK RECHT	20
6.11	TAAL	21

6.12	STOPPEN AANBESTEDING	21
6.13	AKKOORDVERKLARING VOORSCHRIFTEN EN AANBESTEDINGSSTUKKEN	21
6.14	ONHERROEPELIJK AANBOD EN GESTANDDOENINGSTERMIJN	21
6.15	SAMENWERKINGSVERBAND	21
6.16	BEOORDELINGSPROCEDURE EN VERWIJZING	22
7	<u>BEOORDELINGSPROCEDURE.....</u>	23
7.1	FASE 1: UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	23
7.2	FASE 2: CONTROLEREN OF ONVOORWAARDELIJK AAN DE GESTELDE EISEN IS VOLDAAN	23
7.3	FASE 3: BEOORDELING VAN DE GUNNINGSCRITERIA	23
7.4	FASE 4: TOTAALBEOORDELING.....	24
7.5	FASE 5: GUNNING	24
7.6	VERIFICATIE EN AFSLUITEN OVEREENKOMST.....	24
7.7	BEOORDELING KWALITEIT	26
7.8	BEOORDELING PRIJS.....	28
7.9	BEOORDELINGSCOMMISSIE	29
8	<u>GUNNINGSCRITERIA</u>	30
8.1	KWALITEIT PERCEEL 1.....	30
8.2	KWALITEIT PERCEEL 2:.....	32
8.3	GUNNINGSCRITERIUM: PRIJS PERCEEL 1.....	34
8.4	GUNNINGSCRITERIUM: PRIJS PERCEEL 2.....	34
8.5	BEREKENING PUNTEN PRIJS.....	35

1 Begrippenlijst

Binnen de onderhavige aanbesteding gelden de begripsbepalingen zoals deze zijn opgenomen in de Aanbestedingswet 2012, zoals gepubliceerd in de Staatscourant, en de Algemene inkoopvoorwaarden Diensten van de gemeente Haarlem (Bijlage 1).

Ter aanvulling geldt de terminologie van de bijgaande begrippenlijst. Gedefinieerde begrippen kunnen zowel in enkelvoud als in meervoud worden gehanteerd.

Aanbestedende dienst	Opdrachtgever, Gemeente Haarlem.
Aanbestedingsleidraad	Onderhavig document, welke integraal onderdeel uitmaakt van de Aanbestedingsstukken, waarin Opdrachtgever alle specifieke informatie heeft opgenomen die relevant is voor het uitbrengen van een Inschrijving in het kader van deze Europese Openbare procedure.
Aanbestedingsplatform (TenderNed)	Het afgeschermd, elektronische instrument met behulp waarvan deze aanbestedingsprocedure door de Aanbestedende dienst wordt uitgevoerd.
Combinatie	Een natuurlijk of rechtspersoon die als twee (2) of meer Inschrijvers in de vorm van een samenwerkingsverband op de Opdracht inschrijft.
Combinant	Een ieder die deel uitmaakt van de inschrijvende Combinatie.
Derde	Elke natuurlijke of rechtspersoon, ongeacht de juridische aard van de banden met die natuurlijke persoon of rechtspersoon.
Klacht	Een schriftelijke melding van een Ondernemer, die belang heeft bij de aanbesteding, aan Opdrachtgever, waarin Opdrachtnemer gemotiveerd aangeeft op welke punten zij het niet eens is met de aanbesteding of onderdelen daarvan.
Nota van inlichtingen	Document waarin de geanonimiseerde vragen en antwoorden op vragen van potentiële Inschrijvers zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen van de Aanbestedingsleidraad en/of andere Aanbestedingsstukken. De Nota van inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van de Aanbestedingsleidraad en prevaleert boven de Aanbestedingsleidraad en/of andere Aanbestedingsstukken.
Onderaannemer	Een Ondernemer die in opdracht van een Inschrijver of Combinatie, zonder voor hen in dienst te zijn, onderdelen van de Opdracht uitvoert.
Opdracht	Woonbegeleiding op geselecteerde opvanglocaties zoals beschreven in deze Aanbestedingsleidraad en de overige Aanbestedingsstukken.
Opdrachtgever	Aanbestedende dienst, Gemeente Haarlem
Opdrachtnemer	De Inschrijver met wie, op basis van deze aanbesteding, een Overeenkomst is gesloten inzake onderhavige Opdracht.

2 Opdrachtgever

2.1. Opdrachtgever, Aanbestedende dienst

Dit document betreft de Aanbestedingsleidraad voor de Openbare Europese aanbesteding conform Aanbestedingswet 2012 voor de dienstverlening van communicatie en participatie voor de gemeente Haarlem. De aankondiging van de aanbesteding is gepubliceerd op www.tenderned.nl.

Sinds 1 januari 2018 is er een ambtelijke samenwerking tussen de gemeente Haarlem en gemeente Zandvoort. Vanaf deze datum voert gemeente Haarlem de ambtelijke dienstverlening uit voor gemeente Zandvoort. Dat betekent concreet dat de ambtelijke organisatie van gemeente Haarlem ook voor het bestuur van gemeente Zandvoort werkt en verantwoordelijk is voor de uitvoering van het gemeentelijke beleid van Zandvoort.

Haarlem, de hoofdstad van de provincie Noord-Holland, is een energieke stad met een actief bedrijfsleven, betrokken onderwijsinstellingen en initiatiefrijke bewoners. Haarlem heeft ruim 160.000 inwoners en is na Amsterdam de grootste stad van de provincie Noord-Holland.

Zandvoort is een dorp met vele gezichten. Met jaarlijks vijf (5) miljoen bezoekers en één (1) miljoen overnachtingen is het de belangrijkste badplaats van de metropoolregio Amsterdam. Tegelijkertijd is Zandvoort ook echt een dorp met een hechte gemeenschap, kleinschalig en persoonlijk.

Voor meer informatie kunt u terecht op: www.haarlem.nl en www.zandvoort.nl.

Inschrijver dient zich te realiseren dat Opdrachtgever ook als overheid optreedt. Inschrijver aanvaardt deze bijzondere positie van Opdrachtgever als overheid. Opdrachtgever behoudt bij het nakomen van het in de Overeenkomst bepaalde haar bevoegdheden tot publiekrechtelijke handelingen.

Deze Aanbestedingsleidraad is geen Opdracht en kan ook niet als zodanig worden uitgelegd. Potentiële Inschrijvers worden uitgenodigd om op basis van dit document en bijbehorende documenten (inclusief onder andere de Nota(-s) van Inlichtingen), met inachtneming van de hierin vermelde eisen, criteria en voorwaarden, een Inschrijving in te dienen.

Gemeente Haarlem treedt als Opdrachtgever op in voorliggende aanbesteding voor beide organisaties, zijnde de gemeente Haarlem en gemeente Zandvoort. Hierbij sluit de gemeente Haarlem één overeenkomst per perceel af waar ook de gemeente Zandvoort gebruik van maakt.

3 De Opdracht

3.1. Doel van de aanbesteding

Opdrachtgever is voornemens om met deze aanbestedingsprocedure twee (2) Overeenkomsten met twee (2) Opdrachtnemers te sluiten, voor een initiële periode van twee (2) jaar met de optie tot verlenging van vier (4) maal een periode van zes (6) maanden, met betrekking tot woonbegeleiding op geselecteerde opvanglocaties van Oekraïners en Vluchtelingen in de gemeente Haarlem en Zandvoort. Hiervoor zijn twee percelen benoemd waarin de verschillende locaties waar deze aanbesteding betrekking op heeft zijn verdeeld.

Er is een korte implementatieperiode noodzakelijk van maximaal 1 maand na ingangsdatum nieuwe overeenkomst, naar verwachting tot 1 mei 2025.

De doelstellingen van de opdracht zijn:

- Het beiden van Sociaal Maatschappelijke Begeleiding;
- Het creëren van een goede thuissituatie en goed samenleven op de Gemeentelijke Opvang Oekraïners (GOO) locaties en de Crisis Nood Opvang (CNO) locatie.
- Het bevorderen van samenwerking tussen alle betrokken partijen en instanties.
- De zelfredzaamheid van de bewoners vergroten en daarbij het ondersteunen in hun (emotionele) hulpvragen.

Opdrachtgever volgt de Openbare procedure volgens de Aanbestedingswet. Opdrachtgever acht deze procedure, gezien de opdracht van de aanbesteding en afgezet tegen het karakter van de markt waarin de potentiële Inschrijvers opereren, een toepasselijke en gangbare procedure.

3.2. Beschrijving van de Opdracht

De functionele inkoopbehoefte betreft diensten van een opdrachtnemer die gespecialiseerd is in Sociaal Maatschappelijke Begeleiding (SMB) waaronder de volgende kerntaken worden verstaan:

- Woonbegeleiding;
 - o Eerste aanspreekpunt voor bewoners, omwonenden en externe partijen;
 - o Toezicht op locatie, zorgdragen voor ordentelijke dagelijkse gang van zaken;
 - o Voorkomen van woonoverlast op de locatie en in de directe omgeving en daarin nauw samenwerkend met relevante partijen;
 - o Ondersteuning van de bewoners in de meest brede zin van het woord waarbij bevorderen van zelfredzaamheid centraal staat;
 - o Registratie van bewoners (in de systemen van opdrachtnemer) en toezien op afwezigheid;
 - o Kleine dagelijkse facilitaire zaken.
- Het actief betrekken van lokaal aanbod (activiteiten en diensten) en deze koppelen aan de bewoners van de opvanglocaties.
- Het betrekken van initiatieven van vrijwilligers.

Momenteel verblijven er in totaal 608 Oekraïense ontheemden in de Gemeentelijke Opvang Oekraïners (GOO) van de gemeente Haarlem, 120 Oekraïense ontheemden in de Gemeentelijke Opvang Oekraïners in Zandvoort en 100 Asielzoekers in een Crisis Noodopvang (CNO) te Haarlem.¹ Haarlem en Zandvoort kennen de volgende opvang locaties met een totaal van 837 plekken:

¹ Stand op 22 november 2024

Locatie	Aantal plekken	Huidige bezetting	Type begeleiding	Doelgroep
Gemeente Haarlem - vast				
Beijneshal	100	100	Vast	Asielzoekers
MS Carissima	173	164	Vast	Oekraïners
Subtotaal	273	264		
Gemeente Haarlem - Ambulant				
Ambassador Hotel	75	75	Ambulant	Oekraïners
Raecks Hotel	38	38	Ambulant	Oekraïners
NewAmsterdamHarlem Hotel	35	35	Ambulant	Oekraïners
Apostolische kerk	8	8	Ambulant	Oekraïners
Laan van Decima	120	120	Ambulant	Oekraïners
Woudplein	168	168	Ambulant	Oekraïners
Subtotaal	444	444		
Gemeente Zandvoort				
Curidexterrein	120	120	Vast	Oekraïners
Totaal	837	828		

Voor een goede uitvoering van de opdracht is het noodzakelijk dat de Opdrachtnemer goede kennis heeft van het sociale domein van Haarlem en Zandvoort met het regionale aanbod op gebied van zorg, arbeid, dagbesteding en de gespecialiseerde voorzieningen waarmee hij contacten onderhoudt. De noodzakelijke eisen ten aanzien van de uitvoering van de taken zijn opgenomen in een Programma van Eisen. Naast het verlenen van de dienst vanuit de bovengenoemde doelstellingen wordt een hoge mate van flexibiliteit verwacht van de Opdrachtnemer.

Opdrachtgever is met name ook benieuwd naar de invulling van de Opdrachtnemer en verwerkt het daarom in het gunningsmodel.

CNO

Een CNO (crisisnoodopvang) is een tijdelijke opvangvoorziening voor asielzoekers wanneer reguliere opvangcentra vol zijn. De CNO in Haarlem wordt beheerd door de gemeente en biedt in principe kortdurende opvang. In de locatie in Haarlem verblijven 100 asielzoekers. In de Beijneshal is catering aanwezig.

GOO

De GOO (Gemeentelijke Opvang Oekraïners) binnen Haarlem en Zandvoort zijn verdeeld in vaste locaties en ambulante locaties. De vaste locaties zijn de MS Carissima en het Curidexterrein in Zandvoort. De ambulante locaties vormen de hotels, Apostolische gemeenschapskerk, Woudplein en de Laan van Decima. Verder is op sommige locaties catering aanwezig. Dat zijn de MS Carissima en in de hotels.

Op sommige locaties is een grotere mate van zelfstandigheid. Dit ligt aan de vorm van deze opvanglocatie. Zo zijn er op het Woudplein en de Laan van Decima geheel zelfstandige woonunits

met een eigen keuken en sanitair. Verder is op deze locaties een gemeenschappelijke woonkamer aanwezig in het paviljoen.

De Richtlijn Tijdelijke Bescherming (RTB) voor Oekraïense ontheemden loopt vooralsnog tot maart 2026. Dit houdt in dat de gemeenten tot in ieder geval deze datum verantwoordelijk zijn voor het aanbieden van opvang aan Oekraïense ontheemden.

Het verloop van de oorlog in Oekraïne en de impact op de in- en uitstroom van de doelgroep is onzeker. De instroom kan om verschillende redenen af- of toenemen, ook kan terugkeer of doorreizen naar andere landen hier invloed op hebben. De mate van zelfredzaamheid van de doelgroep kan ook een reden zijn voor op- en afschaling van de benodigde inzet van Sociaal Maatschappelijke Begeleiding. Het is aannemelijk dat er binnen de looptijd van de overeenkomst veranderende omstandigheden zijn die invloed hebben op de inzet van Sociaal Maatschappelijke Begeleiding. Binnen de overeenkomst moet het daarom mogelijk zijn om de inzet op korte termijn op- of af te schalen. Tot slot wijzigt mogelijk het aantal locaties gedurende de looptijd van de opdracht. Vanwege dit dynamische karakter van de opdracht wordt een herzieningsclausule opgenomen in de aanbestedingstukken.

Visie

De gemeenten Haarlem en Zandvoort willen graag voortborduren op de trend van toenemende zelfredzaamheid en het aanbod voor Oekraïners respectievelijk asielzoekers laten aansluiten op het bestaande maatschappelijke aanbod. We zien dus vanuit het locatiemanagement meer een ondersteunende rol om de vluchtelingen te verwijzen naar de juiste organisaties en initiatieven. Daarnaast moet er oog blijven voor de **leefbaarheid op de gemeentelijke opvanglocaties** en het **samenleven** van de bewoners en omwonenden. Signaleren in het algemeen en actief acteren bij situaties in de opvanglocaties.

Overig

Het dagelijks klein onderhoud is onderdeel van deze opdracht (inkoop van zaken als schoonmaakmiddelen en toiletpapier, kleine reparaties).

Buiten de scope van de opdracht vallen:

- Het groot onderhoud, grotere reparaties en de instandhouding van de accommodaties valt buiten de scope deze opdracht.
- De locaties die de gemeenten Haarlem en Zandvoort nu wel in bedrijf hebben maar niet nadrukkelijk in deze aanbesteding zijn benoemd. Dat gaat onder andere om:
 - o Hotel de Kust in Zandvoort
 - o Rex Rheni
 - o Joops in Haarlem
- De huisvesting van statushouders.

Omvang van de opdracht

Zoals hierboven benoemd is opdrachtgever voornemens om met twee partijen een Overeenkomst af te sluiten, één per perceel, voor de maximale duur van 4 jaar verdeeld over een initiële looptijd van twee jaar aangevuld met vier keer de mogelijkheid om de Opdracht te verlengen met een periode van 6 maanden. Hiertoe is een raming van het aantal in te zetten uren gemaakt voor de gehele Opdracht (beide percelen). Hierbij is uitgegaan van de huidige opdracht aangevuld met de eventuele herzieningsclausules en een marge van 50%:

- Locatiemanager: 41.750 uur
- Woonbegeleider: 305.500 uur
- Tolk: 2.750 uur

Aan de afgegeven indicatie kunnen, door Opdrachtnemer, op geen enkele wijze rechten worden ontleend. Opdrachtgever verplicht zich niet tot afname van de hier vermelde omvang en aantallen. Afwijkingen op de hier genoemde omvang en aantallen gedurende de uitvoering van de Overeenkomst geven geen aanleiding tot schadevergoeding en leiden niet tot aanpassing van de opgegeven tarieven.

Met het oog op politieke, economische, budgettaire, bestuurlijke of organisatorische ontwikkelingen en de hiermee samenhangende krimp of groei of taakstellingen, is het mogelijk dat de omvang van de Opdracht kan wijzigen.

De aard van de opdracht betreft een 'Sociale en andere specifieke dienst' (SAS-dienst) met 85000000-9 Gezondheidszorg en maatschappelijk werk en 85312000-9 Maatschappelijke dienstverlening waarbij geen onderdak wordt verschaft.

Voor een nadere inhoudelijke beschrijving van de Opdracht wordt verwezen naar het Programma van eisen en de nadere criteria.

3.3. Perceelverdeling

De opdracht is verdeeld in twee percelen voor het verhogen van de leverzekerheid. De percelen hebben een omvang die door de meeste geschikte partijen goed bediend kan worden. De locaties die Opdrachtgever onder deze overeenkomst wil brengen zijn als volgt verdeeld:

Perceel 1 – Geschat aantal uren begeleiding per jaar over alle functies: 20.674 uur

- MS Carissima
- Zandvoort Curidex
- Ambassador Hotel
- Raecks Hotel
- NewAmsterdamHarlem Hotel

Perceel 2 – Geschat aantal uren begeleiding per jaar over alle functies: 20.320 uur

- Bijneshal
- Apostolische Kerk
- Laan van Decima
- Woudplein

Uitgangspunten met betrekking tot de gunning van de percelen:

- Het is toegestaan om in te schrijven op beide percelen.
- Per perceel zal een Overeenkomst worden aangegaan met één partij.
- Eén inschrijver kan slechts één perceel toegewezen krijgen. Het is niet mogelijk dat één partij beide percelen krijgt toegewezen. Tenzij er voor perceel 2 slechts één (geldige) inschrijving is en dit dezelfde partij is als de winnaar van Perceel 1.
- In het geval één inschrijver bij beide percelen als nummer 1 in de rangorde eindigt zal deze perceel 1 toegewezen krijgen. Perceel 2 zal dan worden gegund aan de nummer 2 van dat betreffende perceel, tenzij er geen andere (geldige) inschrijving is. In dat geval krijgt de winnaar van perceel 1 ook perceel 2 gegund.

Hiermee is tegemoet gekomen aan de handvatten zoals verwoord in de Gids Proportionaliteit, dat daar waar mogelijk, Opdrachten verdeeld worden in kleinere percelen teneinde het MKB een betere kans te geven op een Opdracht.

4 Juridische voorwaarden

4.1 De Raamovereenkomst

Opdrachtgever is voornemens om met deze aanbestedingsprocedure per perceel één (1) Overeenkomst met één (1) Opdrachtnemer te sluiten, voor een initiële periode van twee (2) jaar met de optie op verlenging met vier (4) maal een periode van zes (6) maanden, met betrekking tot Woonbegeleiding Opvanglocaties, tegen tenminste dezelfde voorwaarden.

Opdrachtgever streeft naar een startdatum van de Overeenkomst op 1 mei 2025.

Inschrijver conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan de bijgevoegde concept Raamovereenkomst (Bijlage 3).

Tussentijdse opzegging van de overeenkomst verloopt conform artikel 14.2 van de Algemene Inkoopvoorwaarden Diensten gemeente Haarlem. Waarbij een redelijke opzegtermijn, mede gelet op de duur van de Overeenkomst, in acht wordt genomen van zes (6) maanden. De gemeenten Haarlem en Zandvoort hebben in ieder geval (niet limitatief) het recht de overeenkomst op te zeggen als:

- De Richtlijn Tijdelijke Bescherming zijn werking verliest;
- De oorlog in Oekraïne beëindigd is;
- Het rijk de bekostigingsregeling opvang ontheemden Oekraïne aanpast en/of de gemeenteraad de beschikbare middelen voor de opvang van Oekraïners aanpast; en/of
- Het COA geen gebruik meer wil maken van de crisisnoodopvang. Dat geldt voor zowel de Beijneshal als eventueel toekomstige CNO locaties binnen de gemeenten Haarlem en/of Zandvoort.

Op de Overeenkomst is een wachtkamerconstructie van toepassing. De Inschrijver die als eerste niet in aanmerking komt voor gunning van een perceel, wordt in de wachtkamer geplaatst. Met deze partij wordt een Wachtkamerovereenkomst gesloten (Bijlage 4).

Hierin is onder meer opgenomen dat deze Inschrijver de gestanddoeningstermijn van haar Inschrijving verlengt voor de duur van de Wachtkamerovereenkomst. In het geval van voortijdige ontbinding van de Overeenkomst, kan de Opdracht alsnog tegen de condities van de onderhavige aanbesteding gegund worden aan de partij waarmee de Wachtkamerovereenkomst is aangegaan.

4.2 Toepasselijkheid Algemene Inkoopvoorwaarden Diensten

Op de aanbesteding en de hieruit voortkomende Overeenkomst zijn uitsluitend de Algemene Inkoopvoorwaarden Diensten van de gemeente Haarlem, welke op 3 april 2018 zijn vastgesteld door B&W, van toepassing, voor zover daarvan in de Overeenkomst niet wordt afgeweken.

Inschrijver conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan de bijgevoegde Algemene Inkoopvoorwaarden Diensten van Opdrachtgever (Bijlage 1).

De toepasselijkheid van eventueel door Inschrijver gehanteerde algemeen voorwaarden, wordt hierbij nadrukkelijk van de hand gewezen.

4.3 Verwerkingsverantwoordelijkheid

Voor de uitvoering van hun specifieke taken van de door opdrachtgever geformuleerde opdracht in deze aanbestedingsleidraad zijn partijen, inclusief de inschrijvers, zelfstandig verwerkingsverantwoordelijk in de zin van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).

Echter, met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens die verband houden met de aanmelding, plaatsing en uitstroom van Oekraïense ontheemden, is er sprake van een gezamenlijke verwerkingsverantwoordelijkheid tussen de gemeente, het Rode Kruis Informatiepunt en de inschrijvers. Deze gezamenlijke verantwoordelijkheid betreft specifiek de daaruit voortvloeiende gegevensverwerking voor de coördinatie van de opvang.

De inschrijver verklaart zich bereid om aanvullende afspraken te maken met de opdrachtgever over deze gezamenlijke verwerkingsverantwoordelijkheid. Deze afspraken zullen onder meer betrekking hebben op:

1. De verdeling van verantwoordelijkheden met betrekking tot de rechten van betrokkenen
2. De informatieverplichtingen jegens betrokkenen
3. Procedures voor het melden en afhandelen van datalekken
4. De implementatie van passende technische en organisatorische maatregelen

De inschrijver erkent dat het maken van deze aanvullende afspraken een voorwaarde is voor de uitvoering van de opdracht en zal hieraan zijn volledige medewerking verlenen. Opdrachtgever verstrekt inschrijver hiertoe een VNG Modelovereenkomst (bijlage 5) voor gezamenlijk verantwoordelijken. Inschrijver conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan deze overeenkomst. De overeenkomst dient separaat getekend te worden.

5 Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en uitvoeringsvoorwaarden

Ten aanzien van Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen wordt er onderscheid gemaakt tussen twee (2) wijzen van indienen van bewijsstukken. Bewijsstukken die bij de Inschrijving gevoegd dienen te zijn en bewijsstukken die de Inschrijver op eerste verzoek van Aanbestedende dienst dient op te leveren. Op eerste verzoek van Aanbestedende dienst dient u bewijsstukken (verklaringen en polisblad(-en)) en/of documentatie binnen zeven (7) werkdagen te overleggen.

Als op Inschrijver één (1) of meer Uitsluitingsgronden van toepassing zijn, wordt Inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Als Inschrijver niet volledig aan de in deze vragenlijst gestelde Geschiktheidseisen voldoet, zal de Inschrijving als ongeldige Inschrijving terzijde gelegd worden en niet voor verdere beoordeling in aanmerking komen.

5.1 Uitsluitingsgrond: Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Voor deelname aan deze aanbesteding is het indienen van het “Uniform Europees Aanbestedingsdocument” (UEA) verplicht. Deze kunt u via TenderNed invullen. Na het volledig invullen van het UEA dient u een rechtsgeldig ondertekend (digitaal of met natte handtekening) exemplaar toe te voegen aan de inschrijving.

Door middel van het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA verklaart Inschrijver dat op haar onderneming geen van de gestelde Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en voldoet aan alle gestelde Geschiktheidseisen in voorliggende aanbesteding.

Let op:

Omdat er in de nieuwe (digitale) tool geen gegevens opgeslagen worden, is het niet mogelijk het UEA tussentijds op te slaan en later aan te passen.

5.2 Uitsluitingsgrond: Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)

Aanbestedende dienst zal de Inschrijver die voor gunning in aanmerking komt, als bewijsstuk bij het UEA, verzoeken een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) te overleggen.

Een GVA is een verklaring dat uit een onderzoek is gebleken dat er geen bezwaren zijn dat een natuurlijk persoon of rechtspersoon inschrijft op een overheidsopdracht, speciale-sectoropdracht, concessieovereenkomst voor openbare werken of prijsvraag. Justis verstrekt de GVA namens de minister van Justitie en Veiligheid.

Voor meer informatie over het aanvragen van de GVA zie: <https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/>.

De te overleggen GVA mag op het moment van de Inschrijving niet ouder zijn dan twee (2) jaar. De GVA dient aangevraagd te worden bij het Ministerie van Justitie.

Wanneer sprake is van een buitenlandse onderneming, kan, als er in het land waar het bedrijf gevestigd is geen gelijkwaardig formulier bestaat, in plaats van de GVA een verklaring onder ede of een plechtige verklaring ten overstaan van een bevoegde rechterlijke of administratieve instantie, een notaris of een bevoegde beroepsorganisatie van dat land worden afgelegd en deze verklaring vervolgens overleggen aan Aanbestedende dienst.

Let op:

Inschrijver dient er rekening mee te houden dat het verkrijgen van de gevraagde verklaring enige tijd tot een aantal weken kan duren.

Op verzoek overlegt u de gegevens binnen zeven (7) werkdagen.

5.3 Geschiktheidseis: Beroepsbekwaamheid

De Inschrijver dient ingeschreven te zijn in het handelsregister van de Kamer van Koophandel, dan wel een overeenkomstig beroeps- of handelsregister van het land van vestiging van de onderneming. Aan de hand van de Inschrijving in genoemd register onderzoekt Aanbestedende dienst of de Inschrijving rechtsgeldig is ondertekend.

Aanbestedende dienst zal de Inschrijver die voor gunning in aanmerking komt, als bewijsstuk bij het UEA, verzoeken een actueel inschrijvingsbewijs in het handelsregister, niet ouder dan zes (6) maanden, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving, te overleggen. U vult dit bewijs eventueel met documentatie aan, waaruit de rechtsgeldigheid van de handtekening van de Inschrijver blijkt (volmacht(en)).

Indien Inschrijver een holding- of moedermaatschappij(en) heeft, dient Inschrijver tevens het inschrijvingsbewijs van deze holding- of moedermaatschappij(en) te overleggen.

Op verzoek overlegt u deze gegevens binnen zeven (7) werkdagen.

5.4 Geschiktheidseis: Financieel en economische draagkracht

Met het indienen van de Inschrijving verklaart Inschrijver financieel voldoende gezond te zijn om de Opdracht uit te voeren. Inschrijver dient een stabiele onderneming te zijn, wiens continuïteit is gegarandeerd gedurende de looptijd van de Opdracht, inclusief mogelijke verlenging(en).

Indien de Inschrijver controleplichtig is, geldt dat de meest recente accountantsverklaring geen paragraaf bevat met negatieve continuïteitsverwachtingen. Inschrijver dient de meest recente jaarrekening en accountantsverklaring te kunnen overleggen.

Indien de Inschrijver niet controleplichtig is, verklaart Inschrijver door ondertekening van het UEA dat de financiële en economische draagkracht van haar onderneming zodanig is dat de continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de Opdracht, inclusief mogelijke verlenging(en), niet in gevaar komt. Aanbestedende dienst kan na voorlopige gunning vragen om een jaarverslag en/of een beoordelings- of samenstellingsverklaring.

Aanbestedende dienst zal de Inschrijver die voor gunning in aanmerking komt, als bewijsstuk bij het UEA, verzoeken de hier genoemde bewijsstukken te overleggen.

Op verzoek overlegt u deze gegevens binnen zeven (7) werkdagen.

5.5 Geschiktheidseis: Verzekering

Inschrijver beschikt op de uiterste datum voor het indienen van de Inschrijving over een adequate verzekering of voorziening voor wettelijke- en/of bedrijfsaansprakelijkheid. Deze dient gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst geldig te zijn tot het tijdstip waarop Opdrachtnemer aan al zijn verplichtingen met betrekking tot de Opdracht heeft voldaan. Met adequaat wordt bedoeld dat de Inschrijver in het bezit is van een wettelijke- en/of bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een

minimale dekking van **€1.500.000,-** per gebeurtenis, waarbij het eigen risico niet hoger mag zijn dan **€250.000,-**. Deze polis dient in ieder geval twee (2) maal per jaar een uitbetaling ter hoogte van **€1.500.000,-** toe te staan.

Het is niet noodzakelijk dat een Combinatie als Combinatie verzekerd is, op voorwaarde dat de afzonderlijke partijen aan het samenwerkingsverband wel zoals geëist verzekerd zijn.

De Inschrijver die voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt, overlegt binnen zeven (7) werkdagen na eerste verzoek van Aanbestedende dienst, een afschrift van een recent bij Inschrijving geldig polisblad (niet ouder dan één (1) jaar).

5.6 Geschiktheidseis: Technische bekwaamheid

Inschrijver dient aan te tonen over voldoende deskundigheid en ervaring te beschikken om de onderhavige Opdracht naar behoren te kunnen uitvoeren. Aanbestedende dienst heeft hiertoe de hierna genoemde kerncompetenties gedefinieerd.

Inschrijver dient voor de genoemde kerncompetentie referenties te overleggen, waarmee zij aantoont te beschikken over de in de kerncompetentie gevraagde ervaring.

Inschrijver dient hiervoor het bijgevoegde formulieren voor de opgave van de referentieprojecten (Bijlage 6) volledig in te vullen en bij het betreffende onderdeel Eisen in TenderNed te uploaden (in .pdf formaat).

Wanneer Inschrijver meer dan het gevraagde aantal referenties overlegt, worden uitsluitend de eerste aangetroffen referenties beoordeeld.

Kerncompetentie voor Perceel 1:

Om in aanmerking te (kunnen) komen voor de Opdracht, dient een Inschrijver te beschikken over aantoonbare ervaring met de uitvoering van tenminste één (1) 'Opdracht' in de afgelopen drie (3) jaar voorafgaande aan de datum van de aanbesteding die betrekking heeft (had) op:

- Kerncompetentie 1: Het bieden van Sociaal Maatschappelijke Begeleiding, vergelijkbaar met onderhavige opdracht, op één of gelijktijdig op meerdere locaties met **minimaal 260 ontheemden** die onder de Richtlijn Tijdelijke Bescherming (RTB) vallen.

Kerncompetenties voor Perceel 2:

Om in aanmerking te (kunnen) komen voor de Opdracht, dient een Inschrijver te beschikken over aantoonbare ervaring met de uitvoering van tenminste één (1) 'Opdracht' in de afgelopen drie (3) jaar voorafgaande aan datum aanbesteding die betrekking heeft (had) op:

- Kerncompetentie 1: Het bieden van Sociaal Maatschappelijke Begeleiding, vergelijkbaar met onderhavige opdracht, op één of gelijktijdig op meerdere locaties met **minimaal 100 ontheemden** die onder de Richtlijn Tijdelijke Bescherming (RTB) vallen.
- Kerncompetentie 2: De Sociaal Maatschappelijke Begeleiding, vergelijkbaar met onderhavige opdracht, op één of gelijktijdig op meerdere locaties met **minimaal 60 asielzoekers** op een CNO.

Ieder van de door Inschrijver op te geven referentieprojecten voldoet minimaal aan de in deze vraag gestelde vereisten.

Voor de referenties geldt:

- De met de referentieprojecten aan te tonen ervaring dient opgedaan te zijn in de afgelopen drie (3) jaar. De referentieprojecten moeten dan ook gedurende de afgelopen drie (3) jaar

door Inschrijver zijn uitgevoerd, te rekenen vanaf de sluitingsdatum van de Inschrijvingen. Lopende overeenkomsten zijn toegestaan, mits de referentieopdracht een afgeronde duur heeft van minimaal één (1) jaar.

- De opdrachtgever van het betreffende referentieproject niet afkomstig is uit de eigen organisatie van de Inschrijver of uit een andere organisatie binnen de holding of de moedermaatschappij.
- Het is toegestaan dat de gemeente Haarlem als referent wordt opgevoerd.

Bij ieder referentieproject vermeldt Inschrijver:

- De publieke- of privaatrechtelijke instantie(s) waarvoor de opdracht bestemd was;
- De adres- en contactgegevens en de naam en functie van de referent;
Let op:
Het is Inschrijver niet toegestaan om de naam van de contactpersoon van de referent de naam van eigen medewerkers in te vullen, tenzij uw referentie betrekking heeft op Opdrachtgever.
- De gegevens over het op de kerncompetentie gerichte referentieproject dient gebaseerd te zijn op minimaal de hieronder opgenomen punten:
 - o Naam en beschrijving van de inhoud en omvang van de uitgevoerde opdracht;
 - o Het bedrag aan omzet van de opdracht (excl. BTW);
 - o De geleverde dienstDe data van aanvang en afronding;
 - o De naam en het adres van eventuele samenwerkingspartner(s)/ Onderaannemer(s), inclusief inhoud en omvang van de werkzaamheden.

Inschrijver dient er rekening mee te houden dat het Aanbestedende dienst vrij staat om de door Inschrijver opgegeven referent, zonder tussenkomst van Inschrijver, voor verificatiedoeleinden te benaderen. Ingeval de referentie niet succesvol nagetrokken kan worden of uit de verificatie blijkt dat het opgegeven referentieproject onjuistheden bevat en/of niet naar tevredenheid van de referent is verlopen kan besloten worden het referentieproject buiten beschouwing te laten en kan dit leiden tot het terzijde leggen, uitsluiten, van de Inschrijving voor verdere deelname aan de aanbesteding.

5.7 Overige minimumeisen

Inschrijver is op de hoogte van de relevante en geldende wet- en regelgeving en alle van toepassing verklaarde onderliggende regelgeving en beleidsregels. Van kracht zijn onder andere (niet limitatief):

- Richtlijn Tijdelijke Bescherming (2001/55 EG)
- Kennis van de asielketen.
- Privacywetgeving (AVG)

5.8 Uitvoeringsvoorwaarde: Social Return on Investment

In het kader van Maatschappelijk Verantwoord Inkopen koppelt Opdrachtgever een sociale doelstelling aan het besteden van haar middelen met het doel mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt aan werk te helpen. Dit gebeurt door het creëren van werk-, stageplekken of opleidingsmogelijkheden. Opdrachtnemers leveren op deze manier een bijdrage aan de werkgelegenheid. Doel is ervoor te zorgen dat de investering die Opdrachtgever doet een sociale winst oplevert voor de doelgroep, namelijk mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.

Voor onderhavige aanbesteding wordt deze doelstelling vertaald naar de hierna genoemde uitvoeringsvoorwaarde. Inschrijver verplicht zich om bij gunning van de Opdracht minimaal 5% van de totale waarde van de Opdracht in te zetten ten behoeve van het vergroten van de arbeidsparticipatie van mensen met afstand tot de arbeidsmarkt. Dat kan op vele manieren, onder

andere: door het bieden van werkplek, door het bieden van een werkervarings- en/of opleidingsplek of het inhuren van/opdracht geven aan SW-bedrijven of sociale firma's.]

Het proces en de regels voor uitvoering van SROI staan beschreven in het document 'Protocol SROI Arbeidsmarktregio Zuid Kennemerland en IJmond' (Bijlage 7).

5.9 Uitvoeringsvoorwaarde: Integriteitsverklaring en de Wet BIBOB

Inschrijver dient de Integriteitsverklaring van bijlage 9 volledig in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en toe te voegen aan de inschrijving door deze te uploaden bij de betreffende eis in TenderNed.

Aanbestedende dienst wenst bij de aanbestedingsprocedure gebruik te kunnen maken van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (hierna: Wet BIBOB).

De Wet BIBOB beoogt onder meer te voorkomen dat door aanbesteding van overheidsopdrachten als bedoeld in de Wet BIBOB, de overheid onbedoeld mogelijk bepaalde "criminele" activiteiten faciliteert.

Om een integriteitsbeoordeling te kunnen doen, kan Aanbestedende dienst via het Bibob-vragenformulier – indien noodzakelijk – extra inlichtingen opvragen. Op verzoek van Aanbestedende dienst dient Inschrijver dit Bibob-formulier in te vullen en de gevraagde gegevens voor gunning van de Opdracht te overleggen. Bij het niet, niet juist of niet tijdig invullen van dit vragenformulier en/of het niet, niet juist of niet tijdig aanleveren van de gevraagde gegevens kan Inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure zonder vergoeding van kosten.

Aanbestedende dienst kan als bedoeld in de Wet BIBOB, aan het landelijk Bureau BIBOB inzake deze overheidsopdracht(en), die zie(t)(n) op een bij Besluit BIBOB aangewezen sector, om advies vragen:

1. voordat een beslissing wordt genomen inzake de gunning van een overheidsopdracht;
2. tijdens de uitvoering van de Overeenkomst, alvorens al dan niet tot ontbinding over te gaan;
3. ten aanzien van een 'onderaannemer', alvorens al dan niet toestemming te geven tot contractering.

Het advies dat het landelijke Bureau BIBOB op basis van de uitkomst van haar onderzoek zal uitbrengen geeft een aanbestedende dienst ondersteuning bij zijn eigen inhoudelijke afweging om een overheidsopdracht wel of niet aan een betrokkene te gunnen danwel een overeenkomst inzake een overheidsopdracht te ontbinden, danwel wel of niet toestemming te verlenen dat een bepaalde 'ondernemer' zal worden ingeschakeld. Aanbestedende dienst zal op verzoek nadere informatie omtrent de toepassing van de wet BIBOB verschaffen.

Indien toepassing van de Wet BIBOB Aanbestedende dienst aanleiding geeft om advies in te winnen bij het bureau Bibob, kan de gestanddoeningstermijn worden verlengd met een periode van maximaal twaalf (12) weken.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor ontbinding van de Overeenkomst te vorderen indien haar na gunning feiten of omstandigheden, die in relatie staan tot de onderneming of persoon van de wederpartij, bekend worden die, waren deze bekend geweest voor het tijdstip van opdrachtverlening aanleiding hadden gegeven de overheidsopdracht niet te gunnen.

6 Aanbestedingsprocedure

6.1 Digitaal aanbesteden via TenderNed

Deze aanbestedingsprocedure zal volledig digitaal via het Aanbestedingsplatform van TenderNed geschieden. Voor instructies over het gebruik van en digitaal aanbieden in TenderNed wordt verwezen naar: <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen/starten-met-tenderned>.

Het is uitsluitend toegestaan uw Inschrijving in te dienen via TenderNed. Dit betekent onder andere dat:

- Inschrijver zich registreert op het platform TenderNed;
- Het indienen van vragen via de vraag & antwoord module verloopt;
- De Nota van inlichtingen via de vraag & antwoord module gepubliceerd wordt;
- Alle overige communicatie via de berichtenmodule verloopt.

De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het indienen van de digitale Inschrijving. Bij vragen of onduidelijkheden over de werking van TenderNed kan er contact opgenomen worden met de Servicedesk via servicedesk@tenderned.nl of op telefoonnummer: 0800 – 836 3376.

Let op!

Aanbestedende dienst raadt Inschrijver aan om ruim voor de deadline te verifiëren of uw onderneming juist is geregistreerd op www.tenderned.nl en of er een persoon bevoegd is om namens uw organisatie een Inschrijving digitaal in te dienen. Indien dit niet het geval is, dient Inschrijver zich eerst te registreren.

6.2 Planning

De onderhavige aanbesteding zal verlopen volgens de onderstaande planning.

Activiteit	Datum
Publiceren aankondiging	Vrijdag 13 december 2024
Aanmelden schouw	Voor woensdag 8 januari 2025
Schouw geselecteerde locaties	Maandag 13 januari 2025 van 12:30 tot 16:00
Stellen van vragen 1e ronde	Dinsdag 14 januari 2025 voor 23:59 uur
Publiceren nota van inlichtingen 1e ronde	Dinsdag 21 januari 2025
Stellen van vragen 2e ronde	Donderdag 30 januari 2025 voor 23:59 uur
Publiceren nota van inlichtingen 2e ronde	Donderdag 6 februari 2025
Ontvangst inschrijvingen	Maandag 24 februari 2025 voor 12:00 uur
Verzenden voornemen tot gunnen	Maandag 17 maart 2025
Bezwaarperiode	20 dagen
Definitieve gunning	Maandag 7 april 2025
Ingangsdatum contract	Donderdag 1 mei 2024
Gestanddoeningstermijn Inschrijving	3 maanden

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de aangegeven planning te wijzigen. Voor het meest actuele overzicht van de planning, bekijkt Inschrijver de planning in TenderNed. In het geval wijziging van de beoogde planning noodzakelijk is, wordt dit naar alle betrokkenen gecommuniceerd. Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan deze planning.

6.3 Schouw

Er zal een schouw georganiseerd worden op drie opvanglocaties te weten:

- De Beijneshal
- MS Carissima
- Opvanglocatie Woudplein

Aanmelden voor de schouw kan tot 2 werkdagen voor aanvang van de schouw via TenderNed, in de huidige planning is dat dus woensdag 8 januari 2025 voor 23:59.

Op locatie zal door een betrokken medewerker van de gemeente de locatie kort worden toegelicht. Deze toelichting zal bij de Nota van Inlichtingen worden gedeeld. Verder geldt:

- Maximaal 2 personen per geïnteresseerde partij;
- De deelnemende partijen melden zich op de locatie waar ze zich conform de uitnodiging moeten melden en reizen met eigen vervoer van locatie naar locatie conform een door de gemeente vastgestelde indeling en planning;
- Er worden geen vragen gesteld of beantwoord tijdens de schouw. Indien er vragen zijn worden deze gesteld via TenderNed en zullen deze middels de nota van inlichtingen worden beantwoord;
- De deelnemende partijen zullen met een medewerker een rondleiding krijgen op een locatie. Het is uitdrukkelijk niet de bedoeling dat deelnemende partijen op eigen gelegenheid de locatie bezoeken;
- Het is uitdrukkelijk niet toegestaan voor deelnemende partijen om contact te maken met bewoners van de opvanglocaties of andere medewerkers van de gemeente dan welke betrokken zijn bij de schouw;
- Bewoners mogen uitdrukkelijk geen last ondervinden van de schouw.

6.4 Indienen van vragen en Nota van inlichtingen

Als potentiële Inschrijver wordt u in de gelegenheid gesteld vragen te stellen en/of opmerkingen te maken over alle inhoudelijke- en procedurele aspecten van voorliggende aanbesteding. Vragen en/of opmerkingen kunnen doorlopend gesteld worden aan Aanbestedende dienst via de vraag & antwoord module.

Op de in de planning opgenomen datum stelt Aanbestedende dienst een Nota van inlichtingen beschikbaar met daarin opgenomen alle gestelde vragen en antwoorden. De laatste Nota van inlichtingen zal minimaal tien (10) kalenderdagen voor de uiterste datum voor het indienen van de Inschrijvingen ter beschikking worden gesteld. De Nota('s) van inlichtingen die Aanbestedende dienst ter beschikking stelt dienen te worden beschouwd als integraal onderdeel van de Aanbestedingstukken.

Het in de Nota('s) van inlichtingen gestelde, prevaleert boven de Aanbestedingsstukken waarbij latere Nota('s) van inlichtingen prevaleren boven eerdere mededelingen. (Mondelinge) toezeggingen of afspraken, die niet in de Nota('s) van inlichtingen zijn vastgelegd, zijn niet bindend en geldig voor Opdrachtgever.

Aanbestedende dienst garandeert niet dat zij vragen die worden gesteld na de in de planning genoemde datum in behandeling neemt en beantwoord. Het staat Aanbestedende dienst evenwel vrij om geen antwoord te geven op tijdig ingediende vragen en/of gevolg te geven aan gemaakte opmerkingen.

Na deze vragenronde staan alle inhoudelijke- en procedurele aspecten van voorliggende aanbesteding definitief vast.

Met de laatste Nota van inlichtingen wordt de definitieve versie van de concept Raamovereenkomst gepubliceerd.

6.5 Varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan.

6.6 Indienen en openen van de Inschrijving

Indienen van de Inschrijving

- De Inschrijving dient gebaseerd te zijn op deze Aanbestedingsleidraad, inclusief alle bijlagen en de Nota('s) van inlichtingen;
- De Inschrijving kan uitsluitend digitaal worden ingediend;
- Inschrijvingen dienen uiterlijk op de in de planning aangegeven datum en tijdstip te zijn ingediend;
- Inschrijvingen en bijbehorende documenten kunnen na het sluiten van de sluitingsdatum niet meer worden ingediend c.q. geüpload en worden daarmee niet meer toegelaten tot de procedure;
- Het tijdig indienen van de Inschrijving is geheel voor rekening en risico van de Inschrijver;
- Door Aanbestedende dienst worden geen kosten vergoed inzake het uitbrengen van de Inschrijving;
- Inschrijvingen die worden aangeboden, anders dan via het Aanbestedingsplatform, worden niet geaccepteerd;
- Mocht onverhoopt TenderNed niet beschikbaar zijn, waardoor u uw Inschrijving niet kunt indienen, dan dient u per direct contact op te nemen met TenderNed en Aanbestedende dienst.

Opening Inschrijvingen

- Na sluiting van de termijn voor het indienen van Inschrijvingen worden de Inschrijvingen uit de digitale kluis gedownload en start de beoordelingsprocedure;
- Inschrijvers kunnen bij de opening van de Inschrijvingen niet aanwezig zijn;
- De Inschrijving dient volledig en consistent te zijn. Mocht blijken dat er informatie wordt gemist of dat de verstrekte informatie niet consistent is met de corresponderende documentatie en/of bijlagen, dan wel afwijkt van nadere informatie die ingewonnen wordt bij de Inschrijver, van algemeen bekende marktinformatie of van andere betrouwbare informatie dan kan de Inschrijving worden uitgesloten van de procedure;
- In de uitgebrachte Inschrijving zijn alle kosten voor de gevraagde dienstverlening opgenomen. Inschrijver kan zich na het uitbrengen van de Inschrijving en gedurende de looptijd van de Overeenkomst niet beroepen op nog niet berekende kosten of extra kosten.

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor Inschrijvingen niet in behandeling te nemen als niet alle gevraagde gegevens aangeleverd zijn of als de wijze van aanbieden afwijkt van hetgeen gesteld in deze vraag.

6.7 Klachtenloket

Alle potentiële Inschrijvers kunnen een Klacht met betrekking tot deze aanbesteding indienen bij de Aanbestedende dienst.

De onderstaande werkwijze wordt gehanteerd bij het indienen van Klachten met betrekking tot de aanbesteding:

1. Ondernemers dienen hun Klachten schriftelijk in op mailadres tender@haarlem.nl , ter attentie van de klachten coördinator, onder vermelding van: 'Aanbesteding Woonbegeleiding Opvanglocaties - 20242052190';
2. In de klacht dient het volgende opgenomen te worden:
 - Duidelijke omschrijving van de Klacht;
 - Datum Klacht;
 - Naam Ondernemer;
 - Adres Ondernemer.
3. Het klachtenmeldpunt bevestigt de ontvangst van de Klacht. De Klacht wordt in behandeling genomen en binnen de termijn afgehandeld.

De afhandeling van de Klacht geschiedt door personen die niet direct betrokken zijn (geweest) bij deze aanbesteding.

Het indienen van Klachten, als ook het indienen van opmerkingen en suggesties, heeft in beginsel geen opschortende werking ten aanzien van de aanbesteding.

6.8 Tegenstrijdigheden

Deze aanbesteding is met zorg samengesteld. Indien er desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden in voorkomen, wordt u verzocht Aanbestedende dienst hiervan voor de genoemde indieningsdatum op de hoogte te stellen.

Indien naderhand blijkt dat deze aanbesteding tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevat en deze niet door Inschrijver(s) zijn opgemerkt, zijn deze voor risico van de Inschrijver. In alle gevallen van onduidelijkheid prevaleert deze aanbesteding of de, naar aanleiding van eventuele vragen in een nadere toelichting, gegeven uitleg. Bij gebreke van gestelde vragen prevaleert de interpretatie van Aanbestedende dienst. Aanbestedende dienst sluit elke vorm van aansprakelijkheid voor de gevolgen van eventuele onvolkomenheden of onduidelijkheden volledig uit.

De Aanbestedingsstukken zijn tevens gebaseerd op het vastgestelde beleid van Opdrachtgever. Zij behoudt zich het recht voor het beleid te wijzigen. Opdrachtgever zal in een dergelijk geval tijdig in overleg treden met Inschrijver.

6.9 Vertrouwelijkheid

- De informatie die in uw Inschrijving wordt verstrekt zal Aanbestedende dienst als strikt vertrouwelijk worden behandeld en niet aan derden worden verstrekt, tenzij het informatie betreft die als gevolg van een wettelijke verplichting openbaar moet worden gemaakt of reeds openbaar is;
- De Inschrijver mag de gegevens die Aanbestedende dienst haar in verband met deze aanbesteding ter beschikking stelt alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt. Inschrijver dient vertrouwelijk om te gaan met de door Aanbestedende dienst verstrekte informatie;
- Geheel of gedeeltelijk overnemen, reproductie of bewerking van (delen van) de inhoud van deze aanbesteding zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Aanbestedende dienst, is niet toegestaan.

6.10 Toepasselijk recht

Op deze aanbesteding is uitsluitend Nederlands recht van toepassing. Alle geschillen die uit deze aanbesteding en de af te sluiten Overeenkomst, voortvloeien, dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde rechter te Den Haag.

6.11 Taal

De Inschrijving en alle mondelinge en schriftelijke communicatie gedurende de looptijd van de aanbesteding en Overeenkomst, dient te geschieden in de Nederlandse taal.

6.12 Stoppen aanbesteding

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om, zonder opgaaf van redenen, het aanbestedingstraject tijdelijk geheel of gedeeltelijk, of definitief te stoppen.

Voor dit voortgangsrisico van het aanbestedingstraject kan Aanbestedende dienst – zolang de Opdracht nog niet definitief is gegund – niet aansprakelijk worden gesteld.

Inschrijvers kunnen op geen enkele wijze hieraan rechten ontleen, noch is Aanbestedende dienst op welke wijze dan ook jegens Inschrijvers schadelijktig.

Inschrijvers is zich hiervan bewust en aanvaardt het feit, dat Inschrijver geheel voor eigen rekening en risico meedoet aan deze aanbesteding.

6.13 Akkoordverklaring voorschriften en Aanbestedingsstukken

Door het doen van een Inschrijving verklaart Inschrijver dat:

- Zij akkoord gaat met alle in deze Aanbestedingsleidraad vastgestelde (vorm)voorschriften en het Programma van eisen;
- Zij akkoord gaat met de bij de Aanbestedingsleidraad gevoegde concept Raamovereenkomst en de Algemene inkoopvoorwaarden Diensten van Opdrachtgever;
- Zij ermee akkoord gaat dat Aanbestedende dienst zich het recht voorbehoudt om in een latere fase alsnog te verzoeken binnen zeven (7) dagen officiële bewijsstukken/verklaringen te overleggen. Indien deze bewijsstukken niet overeenkomen met hetgeen in de Inschrijving of het formulier Uniform Europees Aanbestedingsdocument is geschreven en/of verklaart, komt Inschrijver niet in aanmerking voor gunning, zonder enig recht op vergoeding van welke kosten dan ook.

6.14 Onherroepelijk aanbod en gestanddoeningstermijn

De Inschrijving is een onherroepelijk aanbod in de zin van artikel 6.219 lid 1 van het Burgerlijk Wetboek. De gestanddoeningstermijn voor de Inschrijving bedraagt 3 maanden na de uiterste datum voor het indienen van de Inschrijving. Indien er een kort geding wordt aangespannen tegen de gunningsbeslissing, bedraagt de gestanddoeningstermijn minimaal zes (6) weken na de onherroepelijke uitspraak in het kort geding.

Alle door Inschrijver overlegde gegevens zijn naar waarheid ingevuld en kunnen door Inschrijver gestand worden gedaan. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht op schadevergoeding voor in geval van onjuiste en/of onvolledige informatie en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen door een Inschrijver is aangeboden.

6.15 Samenwerkingsverband

Combinatie

Een Combinatie van partijen als Inschrijver is toegestaan. De Combinatie dient door het invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) aan te geven welke partij en contactpersoon het aanspreekpunt is tijdens deze aanbestedingsprocedure, gedurende de looptijd van de Overeenkomst en hoe de taakverdeling binnen de Combinatie geregeld is. Combinanten benaderen Opdrachtgever alleen namens de Combinatie. Het is toegestaan de factuur door één (1) van de

Combinanten te laten sturen. Partijen in een Combinatie kunnen niet tevens apart of in een andere Combinatie inschrijven. Indien daarvan toch sprake is, zijn alle betreffende Inschrijvingen ongeldig. Alle Combinanten zijn gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk voor een juiste en complete afhandeling van de door hen aanvaarde Opdracht en alle uit de Opdracht voortvloeiende verplichtingen.

Het is voor Opdrachtgever belangrijk dat de kwaliteit van de te leveren Diensten gedurende de looptijd van de Overeenkomst constant blijft. Indien een Combinatie wordt ontbonden dient Opdrachtnemer dit onverwijld aan Opdrachtgever te melden. In beginsel wordt de Overeenkomst dan ontbonden.

Beroep op Derden

Indien Inschrijver voor enige Geschiktheidseis, als bedoeld in hoofdstuk 5, een beroep moet doen op inbreng van Derden, zoals de holding, de moedermaatschappij of een Onderaannemer, dan toont Inschrijver in haar Inschrijving aan dat zij een beroep op deze Derde kan doen. Inschrijver vermeldt in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument op welke Derden zij een beroep doet.

Onderaanneming

Aanbestedende dienst staat een samenwerking van de Inschrijver met een ander bedrijf als Onderaannemer toe. Inschrijver en Onderaannemer geeft in haar Inschrijving in het UEA aan welk deel van de Opdracht door een Onderaannemer wordt uitgevoerd. Inschrijver dient aan te tonen dat zij voor de Opdracht gebruik kan maken van de Onderaannemer en diens capaciteit. Inschrijver blijft verantwoordelijk voor een juiste en complete afhandeling van de door hem aanvaarde Opdracht en alle uit de Opdracht voortvloeiende verplichtingen en is bij gebreke daarvan volledig aansprakelijk. Het is voor Opdrachtgever belangrijk dat de kwaliteit van de te leveren Diensten gedurende de looptijd van de Overeenkomst constant blijft. Opdrachtnemer mag tijdens de looptijd van de Overeenkomst slechts een Onderaannemer vervangen (en/of inschakelen) na schriftelijke goedkeuring door Opdrachtgever. De in te schakelen Onderaannemer dient in dat geval te voldoen aan alle in deze aanbestedingsprocedure gestelde Geschiktheidseisen en er mogen geen Uitsluitingsgronden op de Onderaannemer van toepassing zijn. De goedkeuring zal in ieder geval niet worden verleend als dit een wezenlijke wijziging van Opdracht oplevert of kan opleveren.

Let op:

Het is Ondernemers niet toegestaan om meer dan één (1) Inschrijving per perceel in te dienen, ongeacht of dit zelfstandig, als Onderaannemer of als Combinant plaats vindt.

Als meerdere ondernemingen van één (1) concern zich willen inschrijven (zelfstandig of als Combinatie), moeten zij – op verzoek van Aanbestedende dienst – kunnen aantonen dat:

- Zij hun Inschrijving onafhankelijk hebben opgesteld van de andere Inschrijvers die deel uitmaken van het concern;
- Zij hierbij strikte vertrouwelijkheid in acht hebben genomen.

Als zij dit niet eenduidig en naar genoegen van Aanbestedende dienst kunnen aantonen, dan leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure van alle tot het betreffende concern behorende Inschrijvers.

6.16 Beoordelingsprocedure en verwijzing

Inschrijver is bekend en gaat akkoord met de door de Aanbestedende dienst gehanteerde beoordelingsprocedure.

7 Beoordelingsprocedure

Na het openen van de Inschrijvingen en voor de inhoudelijk beoordeling van de Inschrijving vindt eerst controle plaats of de Inschrijving volledig is en of deze is ingediend conform de voorgeschreven wijze en proces- en procedurevoorschriften.

Indien de Inschrijving onvolledig is of afwijkt van de voorschriften, beoordeelt Aanbestedende dienst of de Inschrijving mag worden aangevuld. Indien dit niet mogelijk is, besluit Aanbestedende dienst de Inschrijving ter zijde te leggen en niet verder in de beoordeling mee te nemen. Indien de Inschrijving onder voorwaarden is gedaan, zal Aanbestedende dienst deze terzijde leggen en niet verder in de beoordeling meenemen.

Vervolgens vindt beoordeling van de Inschrijvingen plaats volgens de hierna genoemde fasen. Alle door Inschrijver gegeven informatie kan door Aanbestedende dienst worden gecontroleerd. Het verstrekken van onjuiste gegevens en niet of te laat verstrekken van gegevens, alsmede het, na een verzoek daartoe van Aanbestedende dienst, niet meewerken aan de controle van de verstrekte gegevens, kan leiden tot uitsluiting. Inschrijver dient bewijsstukken op eerste aanvraag van Aanbestedende dienst binnen zeven (7) werkdagen te verstrekken.

7.1 Fase 1: Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

Aan de hand van de door Inschrijver ingediende informatie en ondertekend UEA wordt er getoetst of op de Inschrijver geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of zij onvoorwaardelijk aan alle Geschiktheidseisen, die zijn opgenomen in de Aanbestedingsstukken, voldoen. Elke Inschrijver, op wie op basis van het in het UEA vermelde één (1) of meer Uitsluitingsgronden van toepassing zijn, wordt uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure. Indien een Inschrijver niet voldoet aan één (1) of meer Geschiktheidseisen wordt haar Inschrijving ongeldig verklaard en terzijde gelegd.

7.2 Fase 2: Controleren of onvoorwaardelijk aan de gestelde eisen is voldaan

In deze fase wordt beoordeeld of de Inschrijvingen onvoorwaardelijk aan alle eisen (zoals gesteld in het Programma van eisen (Bijlage 2)) voldoen. Alleen Inschrijvers, die onvoorwaardelijk akkoord gaan met de eisen voldoen. Inschrijvingen die niet onvoorwaardelijk aan alle eisen voldoen, dan wel waar bij één (1) of meer eisen de gevraagde toelichting ontbreekt, worden ongeldig verklaard en terzijde gelegd.

7.3 Fase 3: Beoordeling van de gunningscriteria

De Opdracht wordt gegund aan de Inschrijver met de Economisch meest Voordelige Inschrijving (EMVI). De Inschrijvingen worden beoordeeld op het gunningcriterium Beste Prijs-Kwaliteitsverhouding (BPKV), waarbij Kwaliteit voor 75% meeweegt en Prijs voor 25%.

De beoordeling van de gunningcriteria geschiedt via de onderstaande tabel.

Gunningscriterium	Maximaal aantal punten
SGC1: Plan van aanpak omtrent samenwerking met gemeente en overige betrokken partners	25 punten
SGC2: Plan van aanpak omtrent welzijn bewoners en omgeving, Casus uitwerking	50 punten
Prijs	25 punten
TOTAAL	100 punten

In hoofdstuk 8 'Gunningcriteria' staat uitgewerkt wat van Inschrijver wordt verwacht ten aanzien van de gunningcriteria.

7.4 Fase 4: Totaalbeoordeling

Op grond van alle beschikbare informatie komt de beoordelingscommissie tot een rangorde van de Inschrijvingen.

Per perceel komt de Inschrijver met de beste totaalscore, afgerond op twee (2) decimalen, in aanmerking voor gunning van de Opdracht.

Gelijke score:

Het kan voorkomen dat meerdere Inschrijvingen met een gelijke totaalscore eindigen, waardoor meerdere Inschrijvers in aanmerking komen voor gunning van de Opdracht.

Bij gelijke score geeft de totaalscore behaald op het gunningscriterium 'Kwaliteit' de doorslag. In geval er dan nog sprake is van een gelijke score geeft de totaalscore op subgunningscriterium 'SGC. 2 Plan van aanpak omtrent welzijn bewoners en omgeving' de doorslag. In geval er dan nog sprake is van een gelijke score geeft de totaalscore op subgunningscriterium 'SGC. 1 Plan van aanpak omtrent samenwerking met gemeente' de doorslag. Indien daarna nog sprake is van gelijke score, vindt loting plaats.

7.5 Fase 5: Gunning

Na de totaalbeoordeling zal Aanbestedende dienst aan alle Inschrijvers, door middel van een gunningsvoornemen, elektronisch mededelen aan welke Inschrijver Opdrachtgever voornemens is de Opdracht te gunnen.

Inschrijvers die bezwaren hebben tegen het gunningsvoornemen dienen binnen 20 kalenderdagen, na verzending van het gunningsvoornemen een daartoe strekkend kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de rechtbank Den Haag. De opschortende termijn is tevens een vervaltermijn. Teneinde te voorkomen dat een uitgebrachte dagvaarding de Aanbestedende dienst niet tijdig bereikt, wordt Inschrijver verzocht zo spoedig mogelijk een afschrift van de dagvaarding via TenderNed te versturen.

7.6 Verificatie en afsluiten Overeenkomst

Aanbestedende dienst stelt, ter voorbereiding op de verificatie, vast op welke punten de Inschrijving van de winnaar geverifieerd moet worden c.q. welke documenten of nadere informatie de Inschrijver moet overleggen/uitleggen. Tevens worden de vragen, die nog opheldering behoeven, voorgelegd en besproken tijdens de verificatiebespreking.

Blijkt tijdens de verificatiebespreking(en) met de Inschrijver, dat in de Inschrijving onjuiste informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan, dan zal de betreffende Inschrijver alsnog afvallen. Ook kan blijken dat geen overeenstemming kan worden bereikt over de te sluiten Overeenkomst.

Gevallen als deze zullen de volgende consequenties hebben:

- Ingeval tijdens verificatie met de voorlopige winnaar blijkt, dat deze niet de bewijsstukken heeft, dan wel kan aanleveren, die Aanbestedende dienst verlangt ter controle van de Geschiktheidseisen, of er is gebleken dat er niet onvoorwaardelijk wordt voldaan aan alle eisen uit het programma van eisen aan zal de Inschrijver uitgesloten worden en zal besloten worden de procedure vanaf fase 3 opnieuw te doen zonder deze Inschrijver.

- In geval van het afvallen van een Inschrijver wegens andere redenen dan ongeldigheid, zal een bespreking met de als tweede geëindigde Inschrijver belegd worden.

Geen van deze opties sluit de mogelijkheid voor Aanbestedende dienst uit om te beslissen de gehele aanbestedingsprocedure te stoppen.

Zolang er geen overeenstemming is bereikt en een schriftelijke, door beide partijen ondertekende Overeenkomst tot stand is gekomen, is er geen sprake van enige gebondenheid van Opdrachtgever en is er geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook.

Wachtkamerconstructie

Naast de Overeenkomst met de winnende Inschrijver sluit Opdrachtgever een gelijkkluidende schaduwovereenkomst, onder opschortende voorwaarde met de nummer twee (2) in rangorde. De opschortende voorwaarde betreft het niet voortijdig beëindigen van de Overeenkomst met de winnende Inschrijver als gevolg van het geheel of gedeeltelijk niet nakomen door Opdrachtnemer voor een periode van maximaal twaalf (12) maanden. De nummer twee (2) in rangorde neemt bij beëindiging van de Overeenkomst met de oorspronkelijke winnende Inschrijver de uitvoering van de Opdracht over. Hiertoe dient de nummer twee (2) in rangorde haar Inschrijving gedurende maximaal twaalf (12) maanden na het sluiten van de Overeenkomst met de oorspronkelijke winnende Inschrijver gestand te doen.

In het geval dat de winnaar van Perceel 1 op de tweede plaats eindigt in Perceel 2 komt hij wel in aanmerking voor de wachtkamerovereenkomst.

In het geval de winnaar van Perceel 1 op de eerste plaats eindigt in Perceel 2, en de gunning van Perceel 2 dus naar de nummer 2 van dat Perceel gaat, komt de nummer 1 in aanmerking voor de Wachtkamerovereenkomst.

Herzieningsclausule

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de opdracht te wijzigen, ongeacht de geldelijke waarde ervan, zonder een nieuwe aanbestedingsprocedure in de navolgende gevallen:

- Tijd: De overeenkomst wordt aangegaan voor een periode van twee (2) jaar, met een optie tot verlenging van vier (4) keer zes (6) maanden. Er kan gebruik gemaakt worden van deze optie indien de dienstverlening conform de verwachtingen en eisen van de aanbestedende dienst verloopt.
- Verlenging vanwege onbedoelde vertraging: Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de looptijd van de Overeenkomst te verlengen in geval een nieuwe aanbesteding niet tijdig kan worden afgerond waardoor een nieuwe overeenkomst niet aansluitend op de vigerende overeenkomst kan worden afgesloten. Dit kan het geval zijn als:
 - o Een verliezende Inschrijver in de nieuwe aanbesteding een kortgeding-procedure aanhangig is gemaakt;
 - o De inhoud van een juridische uitspraak over de nieuwe aanbesteding leidt tot herbeoordeling of heraanbesteding;
 - o Opdrachtgever aantoonbaar tijdig is gestart met een nieuwe aanbesteding maar door onvoorziene omstandigheden meer tijd nodig heeft om de aanbesteding af te ronden.

De verlenging van de overeenkomst zal in dergelijke gevallen leiden tot die noodzakelijke verlenging die nodig is om een nieuwe overeenkomst af te sluiten met een maximum van één (1) jaar (12 maanden).

- Volume: Opdrachtgever behoudt zich het recht voor te fluctueren in volume bij deze Opdracht. De omvang van de inzet en het aantal locaties kunnen gedurende de looptijd van de overeenkomst wijzigen ten opzichte van de startsituatie. Op voorwaarden dat:

- Het rijk de Bekostigingsregeling opvang ontheemden Oekraïne aanpast of verlengt; en/of
- De gemeente(raad) de beschikbare middelen voor de opvang van Oekraïners aanpast.
- Het COA geen gebruik meer wil maken van de crisisnoodopvang. Dat geldt voor zowel de Beijneshal als eventueel toekomstige CNO locaties binnen de gemeenten Haarlem en/of Zandvoort.
- In het algemeen geldt dat bij wijzigingen in de omvang van benodigde inzet of het aantal locaties om redenen, die op het moment van aanbesteden nog niet bekend zijn, de opdrachtgever te allen tijde zo tijdig mogelijk in goed overleg met opdrachtnemer treedt. Uitgangspunt is dat de inzet en/of het aantal locaties zo spoedig mogelijk wordt aangepast, zowel bij groei als bij krimp. Dat kan zich onder andere (niet limitatief) voordoen in de volgende situaties:
 - Nieuwe locaties worden geopend. In dit geval zal de gemeente Haarlem of Zandvoort:
 - Nieuwe locaties in beginsel toewijzen aan het perceel dat qua opdrachtwaarde (op basis van het uurtarief per functie x de (verwachtte) jaarlijkse ureninzet) het minst waard is.
 - Op het moment dat een locatie als CNO asielzoekers wordt geopend, zal deze in beginsel worden toegevoegd aan perceel 2, zelfs als perceel 2 op dat moment qua opdrachtwaarde de grootste is.
 - Als er gedurende de looptijd een locatie wordt vervangen door een nieuwe locatie wordt de vervangende locatie in beginsel toegewezen aan de dienstverlener van de originele locatie.
 - De zelfredzaamheid van bewoners zodanig is dat er minder Sociaal Maatschappelijke Begeleiding nodig is.
- Toepassing: Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om aan haar verbonden partijen zonder aanbesteding toe te laten treden tot de Overeenkomst behorende bij deze Opdracht.
- Social return: Opdrachtgever heeft de intentie de invulling van SROI – in algemene zin – anders vorm te geven. Wanneer nieuw beleid met bijbehorende kader bestuurlijk is vastgesteld en van kracht is, treedt het nieuwe Social Return beleid in de plaats van het oude en kunnen opdrachtnemers gebruik maken van de ruimere mogelijkheden bij de invulling van de contractueel afgesproken verplichting.

De algemene aard van de Opdracht zal door de herzieningsclausule echter niet veranderen.

Indexering

De prijzen zijn vast voor tenminste één (1) jaar na ingangsdatum van de overeenkomst. De eerste toegestane prijsaanpassing mag worden doorgevoerd per 1 januari 2026. De prijzen kunnen éénmaal per kalenderjaar worden bijgesteld aan de hand van het 'CBS-prijsindexcijfer dienstenprijsindex (DPI)'. Prijsaanpassingen geschieden conform genoemde index van het vierde kwartaal 2025 en zo ieder volgend jaar. Opdrachtnemer stuurt uiterlijk twee (2) maanden voor het aflopen van het contractjaar de betreffende prijsindexatie (prijsindexcijfers) en het prijsoverzicht voor het volgende jaar naar de in de Overeenkomst genoemde contactpersonen. Het is aan opdrachtgever om de eventuele prijswijziging te beoordelen en al dan niet te accepteren/honoreren.

7.7 Beoordeling kwaliteit

In fase 3 (beoordeling gunningscriteria) van de beoordeling worden de antwoorden op de gunningscriteria door de beoordelingscommissie beoordeeld op Kwaliteit. Om de Kwaliteit van de Inschrijving te beoordelen dient Inschrijver de in hoofdstuk 8 (Gunningscriteria) benoemde criteria uit te werken zijnde:

- SGC1: Plan van Aanpak samenwerking gemeente en overige betrokken partijen
- SGC2: Plan van aanpak omtrent welzijn bewoners en omgeving, casus uitwerking.

Inschrijver dient elk genoemd criterium uit te werken op de wijze zoals vermeld bij het desbetreffende criterium.

Voor de beoordeling van de kwaliteit heeft Aanbestedende dienst een beoordelingscommissie samengesteld. Ieder lid van de beoordelingscommissie heeft een gelijke stem in de beoordeling van de Inschrijvingen. Hierbij wordt de uitwerking van elk criterium eerst door ieder lid van de beoordelingscommissie afzonderlijk beoordeeld. In een gezamenlijk overleg worden vervolgens de individuele scores besproken en wordt er een gezamenlijke score in consensus per uitgewerkt criterium toegekend.

Per criterium wordt voor de mate waarin de Inschrijving aan het criterium voldoet, een score tussen 0 en 100 toegekend, volgens onderstaande schaalverdeling (0, 20, 40, 60, 80, 100). Tussentijdse scores worden niet toegekend.

100%	Uitstekend	Beantwoording voldoet volledig aan het gevraagde, sluit zeer goed aan bij de behoefte en wensen van Opdrachtgever en geeft blijk van een uitstekend inzicht in de situatie van Opdrachtgever. Dit uit zich onder meer doordat uit de beantwoording blijkt dat Opdrachtnemer voor Opdrachtgever een relevante en onderscheidende meerwaarde biedt in relatie tot het desbetreffende nadere criterium en hieruit een goed inzicht in de situatie van Opdrachtgever blijkt. De beantwoording is tevens concreet en realistisch.
80%	Goed	Beantwoording voldoet aan het gevraagde, sluit goed aan bij de behoefte en wensen van Opdrachtgever en geeft blijk van goed inzicht in de situatie van Opdrachtgever. Beantwoording is concreet en realistisch.
60%	Voldoende	Beantwoording voldoet aan het gevraagde, sluit enigszins aan bij de behoefte en wensen van Opdrachtgever en geeft enigszins blijk van inzicht in de situatie van Opdrachtgever. Beantwoording is redelijk concreet en/of realistisch.
40%	Matig	Beantwoording voldoet slechts ten dele aan het gevraagde en sluit niet genoeg aan bij behoeften en wensen van Opdrachtgever. Beantwoording is slechts ten dele concreet en/of realistisch.
20%	Onvoldoende (voldoet minimaal aan de vraag)	Beantwoording voldoet onvoldoende aan het gevraagde en sluit niet of minimaal aan bij behoeften en wensen van Opdrachtgever. Beantwoording is onvoldoende concreet en/of realistisch.
0%	Slecht (voldoet niet aan de vraag)	Beantwoording voldoet niet aan het gevraagde en sluit niet aan bij behoeften en wensen van Opdrachtgever. Beantwoording is concreet en/of realistisch.

Knock-out (minimale score)

Om in aanmerking te komen voor verdere beoordeling dient elk uit te werken criterium een minimale score van een matig toegekend te hebben gekregen. Als op een criterium lager dan de hier

opgegeven minimale score is toegekend, valt de Inschrijving af. Inschrijver is dan uitgesloten van verdere deelname aan het beoordelingsproces.

7.8 Beoordeling Prijs

Voor de Inschrijving aangaande de prijsstelling dient gebruik gemaakt te worden van het in TenderNed opgenomen Prijzenblad (Bijlage 8 Prijzenblad).

Deze dient zonder wijzigingen in de tekst volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend bij de Inschrijving geüpload te worden.

Beoordeling van Prijs vindt plaats na de beoordeling van Kwaliteit in fase 3. Indien aanbestedende Dienst constateert dat Inschrijver wijzigingen heeft aangebracht in het Prijzenblad kan dit leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Het op TenderNed vermelde bedrag van de Inschrijving (fictieve inschrijfprijs) dient door middel van het Prijzenblad gespecificeerd te worden.

Hierbij geldt dat:

- De inschrijfprijs is een 'fictieve' prijs op basis van fictieve uren en dient uitsluitend voor het prijsvergelijk. De opgegeven prijzen en percentages worden onderdeel van de af te sluiten Overeenkomst;
- Ten behoeve van de beoordeling van de Inschrijvingen geldt dat de op te geven inschrijfprijs gelijk staat aan de totale jaarlijkse kosten (excl. BTW) van de Opdracht;
- Inschrijver dient zijn prijzen te baseren op de door Aanbestedende dienst afgegeven indicatieve aantallen. Opdrachtgever verplicht zich niet tot afname van de hier afgegeven indicatieve aantallen. Afwijkingen op de hier afname van aantallen gedurende de uitvoering van de Overeenkomst geven geen aanleiding tot schadevergoeding en leiden niet tot aanpassing van de opgegeven prijzen;
- De opgegeven prijzen dienen all-in te zijn en alle in de Aanbestedingsstukken opgenomen eisen en de door Inschrijver aangeboden invullingen van de wensen volledig te denken. Dit betekent dat alle kosten, waaronder (maar niet beperkt tot) personele kosten, reiskosten, kosten grondstoffen, overhead, facturatiekosten, voorraad houden, etc. in de door Inschrijver aangeboden prijzen zijn verwerkt. Facturatie van extra kosten is niet mogelijk, tenzij door Aanbestedende dienst expliciet anders aangegeven;
- De prijzen hebben betrekking op alle door Opdrachtnemer in het kader van de Overeenkomst te verrichten diensten en eventueel daartoe benodigde materialen en inzet en/of levering door Derden;
- De in het Prijzenblad genoemde prijzen en uurtarieven zijn vast tot één (1) jaar na de ingangsdatum van de Overeenkomst. Daarna kunnen deze prijzen en uurtarieven jaarlijks worden herzien op basis van de in de Overeenkomst opgenomen CBS-index en wijze (zie ook paragraaf 7.6);
- De in de Inschrijving gehanteerde prijzen en uurtarieven zijn in Euro's en worden exclusief het vigerende BTW-percentage vermeld;
- De in het Prijzenblad genoemde prijzen en uurtarieven gelden als vaste verrekenprijzen voor de onder de Overeenkomst door Opdrachtgever van Opdrachtnemer af te nemen diensten;
- Opdrachtgever accepteert geen overschrijdingen achteraf. Kosten die niet in de Inschrijving genoemd en in het Prijzenblad gespecificeerd worden en niet verdisconteerd zijn in de prijsstelling, maar toch noodzakelijk blijken te zijn voor een goed functioneren van de dienst, conform de in de Aanbestedingsstukken gestelde eisen, zijn voor rekening van Opdrachtnemer;

- Alle door Inschrijver verstrekte prijzen en uurtarieven zijn marktconform en realistisch. Indien blijkt dat er niet marktconform of realistisch wordt aangeboden, is Aanbestedende dienst gerechtigd de Inschrijving ongeldig te verklaren;
- Bij een Inschrijving die in verhouding tot de te verrichten dienst als abnormaal laag kan worden aangemerkt, behoudt Aanbestedende dienst zich het recht voor om verduidelijking te vragen over de samenstelling van de Inschrijving. Dit geldt niet alleen voor de totaalprijs, maar ook voor de onderdelen waaruit de prijs is opgebouwd. Inschrijver moet per onderdeel reële prijzen opnemen in zijn Inschrijving, zodat het onderdeel daadwerkelijk kan worden uitgevoerd voor die prijzen. Indien prijzen en uurtarieven na verduidelijking niet marktconform bevonden worden, dan kan de Inschrijving ongeldig verklaard worden;
- Bij het invullen van het Prijzenblad is Inschrijver verplicht bij alle onderdelen een bedrag in te vullen. In het Prijzenblad is het niet toegestaan om bij onderdelen een nul (0) of een negatieve waarde in te vullen. Dergelijke Inschrijvingen zullen aangemerkt worden als ongeldig en worden terzijde gelegd.

7.9 Beoordelingscommissie

Voor het beoordelen van het onderdeel “Kwaliteit” heeft Aanbestedende dienst een beoordelingscommissie samengesteld. Deze commissie bestaat uit vertegenwoordigers, disciplines en/of functies, van diverse geledingen van Opdrachtgever, waaronder vanuit de afdeling:

- Afdeling Maatschappelijke Ondersteuning

Aanbestedende dienst kan leden van de beoordelingscommissie wijzigen of laten vervangen. De beoordelingscommissie zal begeleidt worden door een vertegenwoordiging van de projectleiding en een inkoopadviseur.

Op straffe van uitsluiting is het niet toegestaan om in het kader van de aanbestedingsprocedure contact te zoeken met leden van de beoordelingscommissie om informatie te krijgen (in welke vorm dan ook).

8 Gunningscriteria

In dit hoofdstuk staan de gunningscriteria opgegeven welke Opdrachtgever van belang vindt voor de Opdracht. Bij elk gunningcriterium wordt aangegeven wat de bedoeling is en wat van Inschrijver verwacht wordt.

8.1 Kwaliteit PERCEEL 1

SGC1: Plan van aanpak samenwerking gemeente (max.25 punten)	
Doelstelling opdrachtgever	De gemeente wil dat de opdrachtnemer de samenwerking tussen alle betrokken partijen en instanties bevordert. Hiervoor is een duidelijke visie met betrekking tot samenwerking met de gemeente en alle overige betrokken partijen als opdrachtgever nodig.
	Het sub-gunningscriterium is qua uitvraag hetzelfde per perceel. Het is wel de verwachting dat de uitwerking van het criterium per perceel verschilt.
Minimale eis	Maximaal 4 A4 inclusief bijlagen, waarbij de volgende eisen gelden met betrekking tot de lay-out: - minimaal lettergrootte 10 Arial of vergelijkbaar. - Minimaal regelafstand 1 - Marges op setting "Normaal" (2,5 cm rondom) -
Aandachtspunten	Geef aan hoe u concreet in staat bent uw meerwaarde ten aanzien van dit sub-gunningscriterium toe te passen in deze opdracht per ingang van de overeenkomst (met ten minste handhaving van het gestelde in het Programma van Eisen). U gaat daarbij minimaal in op de volgende onderdelen: - De rolverdeling, taakverdeling en verantwoordelijkheden van zowel opdrachtnemer als opdrachtgever en betrokken partijen en instanties; - Waarborgen van continuïteit van het team; - Omgaan met eventuele wijzigingen in regionale en landelijke regelgeving; - Wijze van communiceren met de opdrachtgever; - Beschikbaarheid buiten kantooruren; - Risico's die u ziet op het onderwerp samenwerking met gemeente en welke beheersmaatregelen u neemt om dit risico te voorkomen en beperken. - Op welke wijze u van plan bent de dienstverlening te organiseren. Ga hierbij onder andere in op werktijden, werkdagen, een efficiënte inrichting, het op een verantwoorde manier inzetten van publieke gelden (uw visie op eis 3.7) en waarom u het op deze manier zou inrichten.

SGC2: Plan van aanpak welzijn bewoners en omgeving (max. 50 punten)	
Doelstelling opdrachtgever	De opdrachtgever wil dat de opdrachtnemer voor de dienstverlening van Sociaal Maatschappelijke Begeleiding zorgdraagt voor de zelfredzaamheid van de bewoners en dat de bewoners goed samenleven met elkaar en met de buurt.
Casus	Uitwerking aan de hand van de volgende casus: <u>Situatiebeschrijving</u> Op een opvanglocatie met meer dan 100 Oekraïense ontheemden en meer dan 100 statushouders uit andere landen, komt een Oekraïense moeder naar de begeleiding toe. Zij maakt kenbaar dat zij zich steeds meer zorgen maakt over de ontwikkelingen in Oekraïne; ze ziet dagelijks de beelden van oorlogshandelingen en verwoestingen in de stad waar ze eerder woonachtig was met haar echtgenoot en kinderen. Ze heeft al meer dan een jaar geen contact meer met haar echtgenoot. Ze heeft werk in Haarlem, beide kinderen gaan hier naar school en hebben steeds minder herinneringen aan Oekraïne. Ze geeft aan tot de conclusie te zijn gekomen dat er geen toekomst meer in Oekraïne voor hen is en wil zich definitief in Haarlem vestigen. Ze stelt dat zij net als de statushouders die ook gevlucht zijn voor oorlogen elders in de wereld, ook zij met haar kinderen recht heeft op een veilig leven in Haarlem. <u>Vragen</u> Vraag 1: wat is de eerste reactie op de melding van de bewoonster? Vraag 2: welke aanpak kan worden gekozen om het verzoek af te handelen? Vraag 3: wordt er overleg en samenwerking met andere partijen gezocht? Zo ja welke en waarom? Vraag 4: hoe wordt gehandeld als in navolging van deze moeder, enkele tientallen bewoners een petitie met vergelijkbaar verzoek indienen?
Minimale eis	Maximaal 3 A4 inclusief bijlagen, waarbij de volgende eisen gelden met betrekking tot de lay-out: - minimaal lettergrootte 10 Arial of vergelijkbaar. - Minimaal regelafstand 1 - Marges op setting "Normaal" (2,5 cm rondom)

Aandachtspunten	Werk de hierboven beschreven casus en vragen uit en geef aan hoe u concreet in staat bent uw meerwaarde ten aanzien van dit subgunningscriterium toe te passen in deze opdracht per ingang van de overeenkomst (met ten minste handhaving van het gestelde in het Programma van Eisen). U gaat daarbij minimaal in op de volgende onderdelen: - Hoe zorgt u voor de zelfredzaamheid van bewoners met daarbij de visie van de gemeente als uitgangspunt; - Hoe gaat u om met veiligheid van de locaties en aanwezigheid van de beveiliging; - Uw werkwijze bij hulpvragen; - Het handelen bij incidenten; - Uw werkwijze bij initiatieven van buurtbewoners; - Risico's die u ziet op het onderwerp welzijn bewoners en omgeving en welke beheersmaatregelen u neemt om dit risico te voorkomen en beperken.
-----------------	--

8.2 Kwaliteit PERCEEL 2:

SGC1: Plan van aanpak samenwerking gemeente (max.25 punten)	
Doelstelling opdrachtgever	De gemeente wil dat de opdrachtnemer de samenwerking tussen alle betrokken partijen en instanties bevordert. Hiervoor is een duidelijke visie met betrekking tot samenwerking met de gemeente en alle overige betrokken partijen als opdrachtgever nodig.
	Het sub-gunningscriterium is qua uitvraag hetzelfde per perceel. Het is wel de verwachting dat de uitwerking van het criterium per perceel verschilt.
Minimale eis	Maximaal 4 A4 inclusief bijlagen, waarbij de volgende eisen gelden met betrekking tot de lay-out: - minimaal lettergrootte 10 Arial of vergelijkbaar. - Minimaal regelafstand 1 - Marges op setting "Normaal" (2,5 cm rondom)

Aandachtspunten	Geef aan hoe u concreet in staat bent uw meerwaarde ten aanzien van dit sub-gunningscriterium toe te passen in deze opdracht per ingang van de overeenkomst (met ten minste handhaving van het gestelde in het Programma van Eisen). U gaat daarbij minimaal in op de volgende onderdelen: - De rolverdeling, taakverdeling en verantwoordelijkheden van zowel opdrachtnemer als opdrachtgever en betrokken partijen en instanties; - Waarborgen van continuïteit van het team; - Omgaan met eventuele wijzigingen in regionale en landelijke regelgeving; - Wijze van communiceren met de opdrachtgever; - Beschikbaarheid buiten kantooruren; - Risico's die u ziet op het onderwerp samenwerking met gemeente en welke beheersmaatregelen u neemt om dit risico te voorkomen en beperken. - Op welke wijze u van plan bent de dienstverlening te organiseren. Ga hierbij onder andere in op werktijden, werkdagen, een efficiënte inrichting, het op een verantwoorde manier inzetten van publieke gelden (uw visie op eis 3.7) en waarom u het op deze manier zou inrichten.
-----------------	--

SGC2: Plan van aanpak welzijn bewoners en omgeving (max. 50 punten)	
Doelstelling opdrachtgever	De opdrachtgever wil dat de opdrachtnemer voor de dienstverlening van Sociaal Maatschappelijke Begeleiding zorgdraagt voor de zelfredzaamheid van de bewoners en dat de bewoners goed samenleven met elkaar en met de buurt.
Casus	Uitwerking aan de hand van de volgende casus: <u>Situatiebeschrijving</u> Op een grotere opvanglocatie wordt zowel opvang geboden aan statushouders als aan Oekraïense ontheemden. Regelmatig komen er van bewoners meldingen over een andere “partij”. Er zou sprake zijn van onvriendelijkheden, scheldwoorden, een kinderfietsje is ontvreemd, het voetbaldoeltje op het speelveld is kapotgemaakt, de muziek staat te hard. Dagelijks komen er over en weer meldingen en steeds wordt de beschuldigende vinger gewezen. <u>Vragen</u> Vraag 1: wat doet de begeleiding met deze meldingen en klachten? Vraag 2: worden de meldingen zelfstandig door de begeleiding afgehandeld of wordt er overleg en samenwerking met andere partijen gezocht? Zo ja, welke en waarom? Vraag 3: het wordt de begeleiding duidelijk dat een groepje mannen een groepsapp hebben gevormd om samen op te

	trekken bij incidenten met een andere groep vluchtelingen op de locatie. Wat doet de begeleiding met deze kennis?
Minimale eis	Maximaal 3 A4 inclusief bijlagen, waarbij de volgende eisen gelden met betrekking tot de lay-out: - minimaal lettergrootte 10 Arial of vergelijkbaar. - Minimaal regelafstand 1 - Marges op setting "Normaal" (2,5 cm rondom)
Aandachtspunten	Werk de hierboven beschreven casus en vragen uit en geef aan hoe u concreet in staat bent uw meerwaarde ten aanzien van dit subgunningscriterium toe te passen in deze opdracht per ingang van de overeenkomst (met ten minste handhaving van het gestelde in het Programma van Eisen). U gaat daarbij minimaal in op de volgende onderdelen: - Hoe zorgt u voor de zelfredzaamheid van bewoners met daarbij de visie van de gemeente als uitgangspunt; - Hoe gaat u om met veiligheid van de locaties en aanwezigheid van de beveiliging; - Uw werkwijze bij hulpvragen; - Het handelen bij incidenten; - Uw werkwijze bij initiatieven van buurtbewoners; - Risico's die u ziet op het onderwerp welzijn bewoners en omgeving en welke beheersmaatregelen u neemt om dit risico te voorkomen en beperken.

8.3 Gunningscriterium: Prijs PERCEEL 1

Voor Perceel 1 gelden de volgende uitgangspunten:

- Op basis van fictieve uren voor alle locaties die benoemd worden bij het perceel een uurtarief gevraagd voor de verschillende rollen die nodig zijn:
 - o 17.050 uur per jaar aan woonbegeleiders voor de locaties zoals die nu benoemd zijn onder perceel 1;
 - o 3.416 uur per jaar aan Locatiemanager;
 - o 208 uren per jaar voor de tolk;
- Tarieven worden ex BTW benoemd. Op het tarievenblad zal dat worden doorgerekend naar inclusief BTW;
- Tevens dient Inschrijver aan te geven welke onregelmatigheidstoeslag er van toepassing is op de tarieven.
- Er geldt een inschrijf maximum van €1.600.000,- ex BTW per jaar voor de benoemde fictieve uren. Indien er met een hoger bedrag wordt ingeschreven zal de betreffende inschrijving terzijde worden gelegd en daarmee niet in aanmerking komen voor gunning.

8.4 Gunningscriterium: Prijs PERCEEL 2

Voor Perceel 2 gelden de volgende uitgangspunten:

- Op basis van fictieve uren voor alle locaties die benoemd worden bij het perceel een uurtarief gevraagd voor de verschillende rollen die nodig zijn:
 - o 17.200 uur per jaar aan woonbegeleiders voor de locaties zoals die nu benoemd zijn onder perceel 2;
 - o 2.912 uur per jaar aan Locatiemanager;
 - o 208 uren per jaar voor de tolk;

- Tarieven worden ex BTW benoemd. Op het tarievenblad zal dat worden doorgerekend naar inclusief BTW;
- Tevens dient Inschrijver aan te geven welke onregelmatigheidstoeslag er van toepassing is op de tarieven.
- Er geldt een inschrijf maximum van €1.600.000,- ex BTW per jaar voor de benoemde fictieve uren. Indien er met een hoger bedrag wordt ingeschreven zal de betreffende inschrijving terzijde worden gelegd en daarmee niet in aanmerking komen voor gunning.

8.5 Berekening punten Prijs

De score op het gunningcriterium prijs wordt bepaald door gebruik te maken van onderstaande formule. Zie Hoofdstuk 7.8 voor de overige voorwaarden omtrent de prijsstelling.

$\text{Score} = (\text{laagst aangeboden prijs} / \text{aangeboden prijs}) * \text{maximaal aantal te behalen punten op prijs}$

De Inschrijving met de laagste prijs krijgt het maximaal aantal punten voor het nader criterium prijs. De Inschrijvers met hogere prijzen krijgen een score, die het procentueel prijsverschil uitdrukt in het overeenkomstig procentuele verschil in score.

Bijlagen

Bijlage 1: Algemene inkoopvoorwaarden Diensten gemeente Haarlem

Bijlage 2: Programma van eisen

Bijlage 3: Concept Raamovereenkomst

Bijlage 4: Concept Wachtkamerovereenkomst

Bijlage 5: Concept model Overeenkomst Gezamenlijke Verwerkingsverantwoordelijken

Bijlage 6: Model opgave referentieproject

Bijlage 7: Protocol SROI Arbeidsmarktregio Zuid Kennemerland en IJmond 2020

Bijlage 8: Prijzenblad

Bijlage 9: Integriteitsverklaring